

**ZARZĄDZENIE NR VI/56/2011**  
**WÓJTA GMINY BARANÓW**

z dnia 28 stycznia 2011 r.

**w sprawie instrukcji określającej sposoby realizacji dochodów Gminy Baranów z tytułu podatków oraz tryb kontroli.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) w związku z art. 60 pkt 7 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1246, ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam instrukcję określającą sposoby realizacji dochodów Gminy Baranów z tytułu podatków, opłat oraz innych należności budżetowych oraz tryb kontroli.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się właściwemu merytorycznie ds. księgowości podatkowej pracownikowi UG Baranów.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## **Instrukcja określająca sposoby realizacji dochodów Gminy Baranów z tytułu podatków oraz tryb kontroli.**

### **Rozdział 1.**

#### **Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacji nadpłat**

§ 1. 1. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań podatkowych wykonuje się przez analizę kont podatników będącymi zarówno osobami prawnymi jak i fizycznymi, według stanu na koncie podatnika na koniec każdego kwartału, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

2. Kontrola kont powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 10 dni po upływie każdego kwartału.

3. Osoba prowadząca analityczną ewidencję księgową dokonuje przeglądu zapisów kont podatników w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone oraz czy nie występuje na koncie podatnika nadpłata.

4. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty i do końca miesiąca, w którym przypada ta płatność, osoba zobowiązana do prowadzenia ewidencji i odpowiedzialna za windykację podatków i opłat należności budżetowych sporządza upomnienia, które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

5. Terminy wystawiania upomnień:

1) dla zobowiązania podatkowego, powstającego w sposób określony w art.21 §1 pkt 1 i § 3 ustawy Ordynacja podatkowa :

a) nie później niż do 30 dni po terminie płatności raty lub otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego,

b) w przypadku złożenia deklaracji po terminach wskazanych w ustawie wymienionej w § 2 instrukcji - nie później niż do 30 dni od dnia dokonania przypisu należności;

2) dla zobowiązania podatkowego powstającego w sposób określony w art. 21 § 1 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa:

a) 1 i 2 rata - niezwłocznie, nie później niż w terminie do 30 dni po terminie płatności rat. Upomnienia wystawia się na zaległości przewyższające kwotę kosztów upomnienia,

b) 3 i 4 rata do 30 dni po terminie płatności rat. Upomnienia wystawia się na wszystkie zaległości bez względu na ich wysokość.

6. Tryb doręczenia upomnień oraz postępowanie w przypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach z których oryginał otrzymuje zobowiązany, a kopia pozostaje w aktach. Dla danego rodzaju należności, upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i prawnych) i wprowadzone do rejestru upomnień odrębnie dla osób fizycznych i prawnych. Upomnienie wysyła się za pośrednictwem poczty (przesyłka polecona za potwierdzeniem odbioru) lub pracownika urzędu za potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia w ciągu 20 dni, należy złożyć reklamację w jednostce organizacyjnej Poczty Polskiej, w której zostało nadane upomnienie. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia, upomnienie wysyła się ponownie. Otrzymane potwierdzenie odbioru z umieszczoną adnotacją o dacie wpływu, dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia. Upomnienie podpisywane jest przez pracownika upoważnionego do jego wystawienia. Na karcie kontowej podatnika umieszcza się adnotacje o wystawieniu upomnienia. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez „Poczta Polska” za polecenie przesyłki listowej. Upomnienie podpisywane jest przez pracownika, którego zakres czynności przewiduje egzekucję należności danego rodzaju. Na karcie kontowej podatnika umieszcza się adnotację o wystawieniu upomnienia. W przypadku wpłaty zaległości podatkowych wraz z należnymi odsetkami i kosztami upomnienia, datę wpłaty umieszcza się na kopii przechowywanych w aktach upomnień.

7. Nie wysyła się podatnikowi upomnienia, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza kwoty 20 zł. W takim przypadku na koniec roku podatkowego sporządza się jedno upomnienie obejmujące cztery zaległe raty i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.

8. Tryb doręczenia wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy art. 144- 154c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

9. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się tytuły wykonawcze po upływie 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia doręczenia upomnienia, nie później jak po upływie 30 dni od dnia doręczenia upomnienia. Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Na danym stanowisku pracy tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych.

10. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia lub stwierdzeniem, że upomnienie nie jest wymagane, z powołaniem przepisu §13 rozporządzenia w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego Urzędu Skarbowego. Urząd Skarbowy winien potwierdzić ich odbiór zwracając kopię wykazu. Ewidencję w tym celu sporządza się w dwóch egzemplarzach:

- 1) oryginał otrzymuje właściwy miejscowo Urząd Skarbowy,
- 2) kopia potwierdzona przez organ egzekucyjny pozostaje w aktach Urzędu Gminy.

11. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie Urząd Skarbowy, za co jest odpowiedzialny pracownik merytoryczny realizujący zadanie.

12. W przypadku, gdy przed podjęciem egzekucji należności podatkowych, niezbędne jest przeprowadzenie postępowania w sprawie określenia zobowiązania podatkowego, terminy określone w ust. 4 i 7 stosuje się, poczynając od daty doręczenia decyzji.

13. Sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określają przepisy art. 70 § 1- 70a Ordynacji podatkowej.

14. Jeżeli w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego nie stwierdzono, by przedawnienie zobowiązania nastąpiło z winy pracownika w wyniku zaniechania czynności windykacyjnych, należy na tę okoliczność sporządzić notatkę służbową i dokonać odpisu.

15. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wskazuje na przyczynienie się pracownika do dopuszczenia przedawnienia zobowiązania w wyniku nie podjęcia kroków, o których mowa w przepisach w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji, należność również odpisuje się zgodnie z art.70 Ordynacji podatkowej, ale na zasadzie art. 114 Kodeksu pracy można dochodzić od pracownika odszkodowania z tego tytułu.

**§ 2. 1.** W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego (zaległości podatkowej) lub rozłożenia na raty, pracownik czyni stosowną adnotację na koncie podatkowym, a decyzję o uldze dołącza do akt sprawy i odkłada do terminarza.

2. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub wpłacił część wyznaczonej raty, niezwłocznie wystawia się:

- 1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi, jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
- 2) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego,
- 3) zawiadomienie organu podatkowego o wygaśnięciu decyzji o uldze, w celu prowadzenia dalszej egzekucji ( w przypadku gdy wcześniej przekazano tytuł do realizacji i otrzymano postanowienie organu egzekucyjnego o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego).

3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub rata staje się odpowiednio termin określony w art. 47 § 1-3 ustawy Ordynacja podatkowa.

**§ 3. 1.** W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej ( Dz. U. Nr 137, poz. 1543).

2. Należności pieniężnej, co do których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. Nr 137, poz.1541).

3. Opłaty za czynności egzekucyjne reguluje ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zm.).

4. W zakresie naliczania odsetek za zwłokę należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. sprawie naliczania odsetek za zwłokę, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach ( Dz. U. Nr 165, poz.1373).

**§ 4. 1.** Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

- 1) nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku- na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot;
- 3) jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe tego samego rodzaju, to przy najbliższym wymiarze tego zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie podatnika;
- 4) w celu dokonania zwrotu lub zaliczki nadpłaty na inne zobowiązania podatkowe albo przelania jej na inny rachunek, na wniosek podatnika, sporządza się polecenie księgowania;
- 5) postanowienie zawarte w pkt 2 stosuje się odpowiednio do zaliczenia nadpłaty inkasenta.

**§ 5. 1.** Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowowań stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej, przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

2. Wgląd do kont mogą mieć Wójt Gminy, Skarbnik, podatnik, przedstawiciel organów kontroli i organów ścigania, w obecności pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat oraz windykację należności gminnych.

## **Rozdział 2.**

### **Procedura kontroli wewnętrznej w zakresie prowadzenia egzekucji zaległości podatkowych**

**§ 6. 1.** Kontrolą wewnętrzną prowadzoną w sposób losowy dotyczy terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych w zakresie płacenia następujących podatków:

- 1) od osób prawnych w zakresie płacenia następujących podatków:
  - a) podatek od nieruchomości,
  - b) podatek od środków transportowych,
  - c) podatek rolny,
  - d) podatek leśny,
- 2) od osób fizycznych w zakresie płacenia następujących podatków:
  - a) podatek od nieruchomości,
  - b) podatek od środków transportowych.
  - c) podatek rolny,

d) podatek leśny.

2. Sprawdzeniu w sposób losowy podlega terminowość wystawiania tytułów wykonawczych do Urzędów Skarbowych oraz prowadzona ewidencja.

3. W trakcie czynności kontrolnych ustala się, czy właściwy pracownik ds. księgowości podatkowej i windykacji należności gminnych współpracuje z Urzędami Skarbowymi w sprawach związanych ze sposobem załatwiania wniosków egzekucyjnych.

4. Sprawdzeniu podlega, czy właściwy pracownik ds. księgowości podatkowej i windykacji należności gminnych zawiadamia na bieżąco organ egzekucyjny o każdej zmianie wysokości egzekwowanej należności, jej odroczeniu, rozłożeniu na raty, umorzeniu lub zapłaceniu.

5. Sprawowany powinien być właściwy nadzór, czy prowadzone są systematyczne kontrole terminowości zapłaty podatków oraz przesyłania tytułów wykonawczych do organu egzekucyjnego, zgodnie z terminami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

6. Sprawdza się czy prowadzone są inne rodzaje egzekucji nie wynikające z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, np. rozmowy z podatnikami zalegającymi z płaceniem podatków, w czasie których można ustalić przyczyny występowania zaległości.

### **Rozdział 3.**

#### **Postępowanie w celu ustalenia podatnika oraz zabezpieczające**

**§ 7. 1.** Gdy istnieje realne i choćby najmniejsze zagrożenie, że zaległość podatkowa może nie zostać wyegzekwowana, a egzekucja wskazuje na nieskuteczność dokonuje się jej zabezpieczenia na majątku podatnika przez:

- 1) zastaw skarbowy,
- 2) ustanowienie hipoteki na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych.

2. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie powinna być mniejsza niż opłata sądowa od zabezpieczenia chyba, że zabezpieczenie to jest konieczne ze względu na szczególnie ważny interes publiczny.

**§ 8.** W przypadku niemożności ustalenia adresu zamieszkania podatnika występuje się z wnioskiem do Sądu o ustalenie Kuratora na podstawie art. 138 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa w związku z art. 184 § 1 K.R.O. oraz w związku z art. 601 K.p.c., dokonawszy wcześniej wszystkich możliwych działań w zakresie wykazania najwyższej staranności w sprawie ustalenia adresu zamieszkania podatnika.

**§ 9.** W przypadku śmierci podatnika zawiesza się postępowanie egzekucyjne, wówczas, gdy rodzina nie przeprowadzi postępowania w okresie 6 miesięcy występuje się z urzędu do Sądu o przeprowadzenie takiego postępowania w celu ustalenia spadkobierców i prowadzenie nadal postępowania egzekucyjnego wobec spadkobierców zmarłego podatnika.

**§ 10.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji zastosowanie mają przepisy prawne powszechnie obowiązujące.